

**INFORME OTI/GA/SATT N° 074- 2026**

**A :** Lic. Erika María Zegarra Pereda  
Gerente de Administración

**DE :** Ing. Percy Edward Chávez Llamoga  
Responsable de Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones (e)

**ASUNTO :** REQUERIMIENTO DE DIAGNOSTICO DE IMPRESORA

**REFERENCIA :** INFORME SOP/OTI/SATT N°025-2026

**FECHA :** Trujillo, 08 de abril del 2026

Por intermedio del presente, me es grato dirigirme a usted, a fin de saludarla cordialmente y a la vez informarle que, luego de una inspección realizada en la impresora de marca y modelo HP Laserjet Enterprise serie M635 MFP con S/N MXBCR3F09T, perteneciente a la Oficina de Atención al Contribuyente, se pudo constatar al momento de encenderla, presenta el **error 49.38.0C**, lo cual imposibilita el funcionamiento de dicha impresora, motivo por el cual se requiere un **servicio de diagnóstico**, con la finalidad de detectar la falla y su posible solución para no afectar las labores diarias del área usuaria.

La ejecución de dicho bien resulta indispensable para garantizar el funcionamiento de las impresoras modelo HP, evitando la paralización de las actividades en las áreas usuarias, por lo que se solicita el requerimiento denominado **"SERVICIO DE DIAGNOSTICO DE IMPRESORA"**.

Se adjunta términos de referencia.

Es todo cuanto puedo informar para los fines que estime conveniente. **PROVEIDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

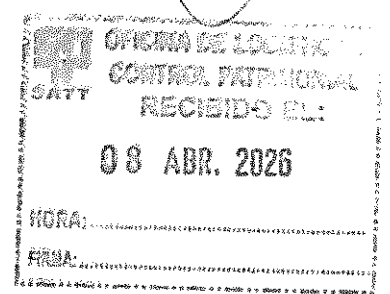
Sin otro particular, quedo de usted.

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TRUJILLO  
 Remitido a: LOCALIA  
 Para: T. nombre correspondiente  
 Fecha: 28/04/26

Atentamente,

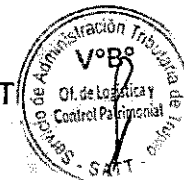
*[Signature]*  
 Ing. Percy Edward Chávez Llamoga  
 SATT

Lic. Erika María Zegarra Pereda  
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
 SATT





**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO – SATT**  
**OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**



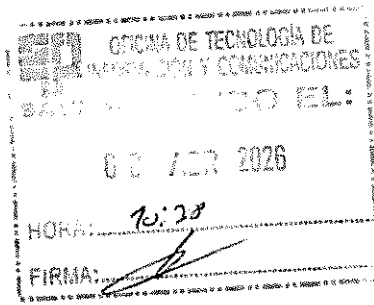
**INFORME SOP/OTI/SATT N. ° 025 – 2026**

**A :** Ing. Chávez Llamoga, Percy Edward.  
Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.

**DE :** Tec. Tiznado Ruiz, Edinson Rodolfo.  
Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.

**ASUNTO :** Requerimiento de diagnóstico para impresora.

**FECHA :** martes 07 de abril de 2026.



Mediante el presente tengo el agrado de dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente; y a la vez, informarle que, luego de una inspección realizada en la impresora de marca y modelo HP LaserJet Enterprise serie M635 MFP con S/N MXBCR3F09T, perteneciente a la Oficina de Atención al Contribuyente, se pudo constatar al momento de encenderla, presenta el error 49.38.0C, lo cual imposibilita el funcionamiento de dicha impresora, motivo por el cual se requiere un servicio de diagnóstico, con la finalidad de detectar la falla y su posible solución para no afectar las labores diarias del área usuaria.

Se adjunta términos de referencia.

Es todo cuanto puedo informar a usted para los fines que estime pertinentes.

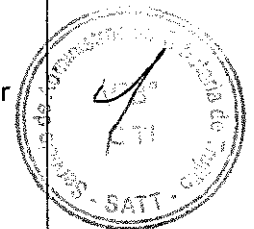
Atentamente,

Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.  
Oficina de Soporte Técnico.  
Tiznado Ruiz, Edinson Rodolfo.

## Anexo N°02 – Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones
Actividad del POI:	0085
Denominación de la Contratación:	Servicio de diagnóstico para impresora HP
Principio de Contratación	Valor por Dinero

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
Contratar el servicio de <b>diagnóstico</b> para la impresora HP LaserJet Enterprise serie M635 MFP con S/N MXBCR3F09T , de la Oficina de Atención al Contribuyente, con el fin de garantizar su operatividad y minimizar tiempos de parada.
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p><u>Objetivo General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la <b>disponibilidad técnica y el funcionamiento óptimo</b> del parque de impresoras del área usuaria, mediante la ejecución de actividades de diagnóstico que aseguren la continuidad operativa y prolonguen la vida útil de la impresora.</li> </ul> <p><u>Objetivo Especifico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prevenir fallas críticas mediante un adecuado diagnóstico para restaurar la operatividad del equipo de impresión, asegurando la calidad de impresión.</li> </ul>
<b>3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>
<p><b>3.1. Descripción del servicio a contratar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Diagnóstico:</b> Identificación de fallas ante reportes de avería.</li> <li><b>Configuración:</b> Reinstalación de drivers o actualización de firmware si es necesario.</li> </ul> <p><b>3.2. Actividades</b></p> <p><b>3.2.1. Fase de Diagnóstico Inicial (Levantamiento)</b> Antes de empezar el mantenimiento regular, el proveedor debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inventario técnico:</b> Verificar marcas, modelos, números de serie y contadores de páginas de cada equipo.</li> <li><b>Informe de estado:</b> Entregar un reporte del estado inicial de cada impresora, identificando aquellas que requieran reparaciones inmediatas antes de entrar al programa de mantenimiento preventivo.</li> </ul> <p><b>3.3. Plan de trabajo</b> No Aplica</p> <p><b>3.4. Seguros</b> No Aplica</p> <p><b>3.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal</b> No Aplica.</p> <p><b>3.6. Lugar y plazo de prestación del servicio</b></p> <p><b>3.6.1. Lugar</b></p> <p>El desarrollo del servicio se llevará a cabo en, Jr. Bolívar N.º 538 - Centro Histórico de Trujillo, en la provincia de Trujillo, Región La Libertad y/o en forma remota previa coordinación con el área usuaria para elaboración del informe</p> <p><b>3.6.2. Plazo</b></p>



EL plazo de ejecución para la prestación del servicio es de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la recepción de la Orden de Servicio

#### 4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

##### 4.1. Equipamiento

El contratista deberá proveer todo el equipamiento necesario para la ejecución del servicio, asegurando que sea adecuado, funcional y en óptimas condiciones de operación. Este equipamiento podrá incluir, según la naturaleza del servicio. Todos los costos asociados al uso, transporte, mantenimiento o sustitución de dicho equipamiento serán asumidos por el contratista.

##### 4.2. Infraestructura estratégica

En caso el servicio requiera ser ejecutado total o parcialmente fuera de las instalaciones de la Entidad, el contratista deberá disponer de la infraestructura adecuada para tal fin, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad, conectividad y confidencialidad. La infraestructura ofrecida deberá cumplir con los estándares técnicos necesarios para asegurar la calidad del servicio.

##### 4.3. Requisitos del Proveedor

- El Proveedor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Tampoco deberá tener sanción vigente aplicada por el OECE.
- Persona jurídica o persona natural que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- El proveedor deberá de contar con el registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el Estado

##### 4.4. Personal

No Aplica

#### 5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 5.1. Otras obligaciones

###### 5.1.1. Otras obligaciones del contratista

EL PROVEEDOR será responsable directo de la ejecución de todas las actividades contratadas, ya sea de manera personal o a través del personal a su cargo. Deberá cumplir con los plazos establecidos, mantener comunicación constante con el área usuaria y garantizar la calidad de los servicios prestados. Asimismo, deberá entregar los productos o entregables comprometidos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato

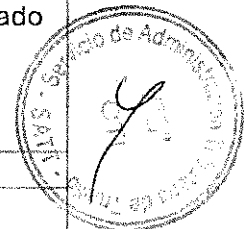
###### 5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad proporcionará al PROVEEDOR las facilidades razonables necesarias para la correcta ejecución del servicio, tales como el acceso a las instalaciones, información pertinente oportuna, y los medios de coordinación con el área usuaria. Además, designará un responsable de la supervisión del servicio, con quien el PROVEEDOR deberá mantener contacto permanente

##### 5.2. Adelantos

No Aplica

##### 5.3. Confidencialidad



El PROVEEDOR deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto a toda la información, documentación o datos a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio. Esta obligación se extiende incluso después de concluida la relación contractual. La información no podrá ser divulgada, reproducida o utilizada para fines distintos a los establecidos, salvo autorización expresa de la Entidad.

**5.4. Propiedad intelectual**

Todos los productos, informes, documentos, software, planos, manuales y demás materiales generados como resultado de la prestación del servicio serán de propiedad exclusiva de la Entidad, incluyendo los derechos de autor, patentes u otros derechos de propiedad intelectual. El PROVEEDOR deberá ceder expresamente dichos derechos a favor de la Entidad cuando corresponda.

**5.5. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Entidad podrá realizar visitas de supervisión o inspección programadas o inopinadas durante la ejecución del servicio, a fin de verificar el cumplimiento de los términos contractuales. Estas acciones serán coordinadas por el área usuaria y ejecutadas por personal técnico designado. El PROVEEDOR deberá colaborar con estas acciones, brindando la información y facilidades necesarias.

**5.6. Entregables**

El Proveedor deberá presentar los siguientes documentos, debidamente foliados, sellados y firmados por el responsable del Proyecto (02 ejemplares impresos y un ejemplar digital en formato PDF):

**5.7. Conformidad de la prestación**

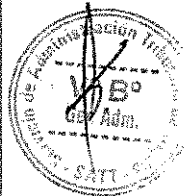
La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**5.8. Forma de pago**

El pago se realizará mediante depósito en cuenta después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad para ello deberá adjuntar la siguiente información:

- Factura
- Conformidad
- CCI

**5.9. Penalidad por Mora**



Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el SATT aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general:  $F = 0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 5.10. Otras penalidades aplicables

Además de la penalidad por mora, la Entidad podrá aplicar otras penalidades por incumplimientos contractuales, tales como:

- No presentación oportuna de informes: 2% del valor del servicio afectado.
- Incumplimiento de entregables: 5% del monto del ítem afectado.
- Incumplimiento reiterado en la atención de observaciones: 3% adicional.

El monto total de las penalidades no podrá superar el 10% del monto contratado.

#### 5.11. Responsabilidad por vicios ocultos

EL PROVEEDOR será responsable por vicios ocultos o defectos del servicio que se manifiesten hasta un (01) año después de otorgada la conformidad. Deberá corregir cualquier deficiencia detectada sin costo adicional para la Entidad.

#### 5.12. CLÁUSULA: GARANTÍAS

#### 5.13. CLÁUSULA: GESTIÓN DE RIESGOS

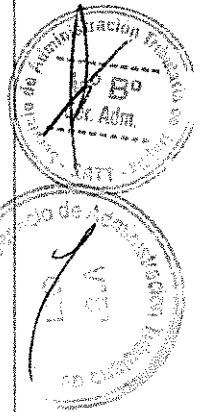
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

#### 5.14. CLÁUSULA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

#### 5.15. CLÁUSULA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



A la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

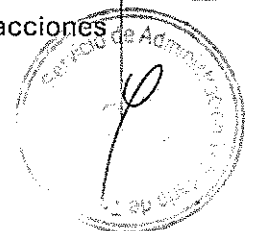
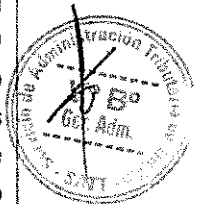
Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**5.16. CLÁUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**





**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO – SATT**  
**OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

Vº Bº Gerencia respectiva	Firma del responsable del área usuaria
	